

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. CANDI CIPTA PARAMUDA

**AKBAR MAULANA
8223154792**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini di tulis untuk memenuhi salah satu persyaratan
mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

**FIELD WORK PRACTICE REPORT MARKETING DEPARTEMENT
PT. CANDI CIPTA PARAMUDA**

**AKBAR MAULANA
8223154792**



**This scientific paper arranged to meet one of the requirements to get the title of the
Expert Associate at Faculty Of Economics University of Jakarta**

**MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII
MANAGEMENT MAJOR
FACULTY ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

Akbar Maulana. 8223155229. Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. Candi Cipta Paramuda, Prodi D3 Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama 2 bulan mulai dari tanggal 10 Juli 2017 sampai tanggal 25 Agustus 2017 di PT. Candi Cipta Paramuda di bidang sablon spanduk dan alat promosi. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan dan pengalaman empiris.

Selama melaksanakan PKL pada PT. Candi Cipta Paramuda, praktikan ditempatkan pada Divisi Purchasing, Admin Sales, dan Operational. Dimana pada divisi memiliki tugas mencari harga ke pemasok, membuat penawaran harga dan memantau pengiriman barang.

Praktikan melaksanakan PKL pada PT. Candi Cipta Paramuda selama dua bulan terhitung dari tanggal 10 juli 2017 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2017, dengan ini praktikan menjadi lebih berpengalaman tentang dunia kerja sesungguhnya.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi Pemasaran, PT. Candi Cipta Paramuda di bidang sablon spanduk dan alat promosi.

EXECUTIVE SUMMARY

Akbar Maulana. 8223154792. Internship report at PT. Candi Cipta Paramuda. Department of management. Faculty of economics. State University of Jakarta.

This report aims to inform the activities of practioner for 2 months starting from 10 July 2017 until 25 August 2017 at PT. Candi Cipta Paramuda in the field of screen printing banners and promotional tools. This field work practice aims to gain insights that are not obtained during lectures and empirical experiences.

Self practioner assigned and placed at marketing division. Self practioner has assigned at Purchasing, Admin Sales, and Operational, such as for managing every delivery order, make offering latter, manage Purchase Order for costomer payment.

Practioner has internship at PT. Candi Cipta Paramuda for two month starting 10 July 2017 until 31 Agust 2017, Practicioner become more experienced about real world of work.

Keywords : Internship, marketing division, admin,purchasing, and operational PT. Candi Cipta Paramuda in the field of screen printing banners and promotional tools

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M.

NIP. 19620623 199003 2 001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dra. Sholikhah, M.M.

NIP. 19620623 199003 2 001

Penguji Ahli



18-01-2018

Dra. Umi Mardiyati, M.Si

NIP. 19570221 198503 2 002

Dosen Pembimbing



18-01-2018

M. Edo S. Siregar. S.E., M.BA

NIP. 19720125 200212 1 002



18-01-2018

KATA PENGANTAR

Dengan selalu memohon ridho dan panjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat karunia Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan ini. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa/i Program Studi D3 Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama 2 bulan pada periode 10 Juli – 31 Agustus 2017 di PT. Candi Cipta Paramuda.

Pada kesempatan ini, praktikan mengucapkan terima kasih kepada kedua Orang Tua dan Adik yang telah membantu dan memberikan dukungan baik moral, materil, dan juga dukungan do'a sehingga laporan PKL ini dapat terselesaikan.

Dengan diselesaikannya laporan Kegiatan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari bantuan oleh banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepadanya. Untuk itu Praktikan mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Dra. Solikhah, M.M selaku koordinator Program Studi DII Manajemen Pemasaran.
3. M. Edo S. Siregar, SE., MBA selaku dosen pembimbing laporan PKL.
4. Ibu Tiwi dan juga staf lain nya yang telah membimbing dan membantu praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

5. Teman-teman angkatan 2015 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi yang telah memberikan dukungan yang tulus untuk praktikan.
6. Dan semua pihak yang turut terlibat dan tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhir kata praktikan ucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini dan besar harapan praktikan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan para pembaca.

Jakarta, 23 November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LatarBelakang PKL.....	1
B. MaksuddanTujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. WaktudanTempat PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM PT. CANDI CIPTA PARAMUDA.....	7
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. StrukturOrganisasi.....	9
C. Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III PELAKSAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. BidangKerja	18
B. PelaksanaanKerja	19
C. Kendala Yang Dihadapi	24
D. Cara MengatasiKendara	24

BAB IV KESIMPULAN.....	25
A. Kesimpulan	25
B. Saran-saran	26
 DAFTAR PUSTAKA	
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar I.1	Bagan Segmentasi Konsumen	3
Gambar II.1	Logo Perusahaan PT. Candi Cipta Paramuda	9
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Candi Cipta Paramuda	9
Gambar II.3	Proses pembuatan spanduk Yuzu	14
Gambar II.4	Branding Mobil Barang Bayer	15
Gambar II.5	Produksi Neon Box	15
Gambar II.6	Billboard Maybank	16
Gambar II.7	Branding Even Fruit Tea (Sosro)	16
Gambar II.8	Daftar Harga PT. Candi Cipta Paramuda	17
Gambar III.1	Flowchat <i>Purchasing</i>	21
Gambar III.2	Flowchart Admin Sales	23
Gambar III.3	Flowchart Operasion	25

DAFTAR LAMPIRAN

NomorLampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran nomor 1	Surat Permohonan Izin PKL	30
Lampiran nomor 2	Surat balasan PT.Candi Cipta Paramuda	31
Lampiran nomor 3	Surat Pernyataan Selesai PKL	32
Lampiran nomor 4	Daftar Hadir PKL	33
Lampiran nomor 5	Penilaian PKL	38
Lampiran nomor 6	Kegiatan PKL	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

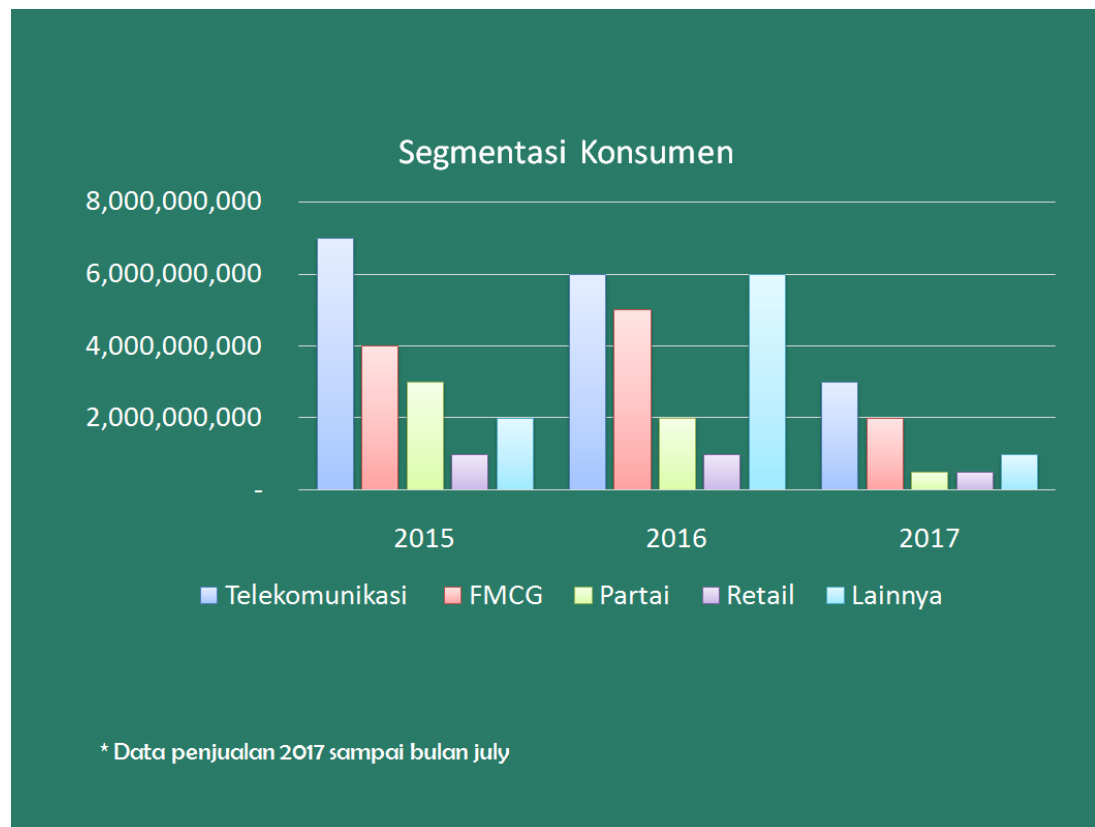
Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Pelaksanaan praktik kerja industri adalah sebuah pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan di Dunia Usaha atau Dunia Industri yang relevan, dalam upaya meningkatkan mutu mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dan juga menambah bekal untuk masa masa mendatang guna memasuki dunia kerja yang semakin banyak serta ketat dalam persaingannya seperti saat ini, selain itu dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, banyak peralatan baru yang diciptakan guna menunjang banyaknya permintaan produksi barang atau jasa yang menimbulkan perubahan mendasar untuk mendapat pekerjaan, sehingga tenaga kerja dituntut bukan hanya memiliki kemampuan teknis belaka, tetapi juga harus lebih fleksibel dan berwawasan lebih luas, inovatif serta didukung dengan keterampilan yang kompeten, maka

dengan adanya kegiatan PKL mahasiswa dapat mengasah dan juga megimplementasikan materi yang didapatkannya di sekolah langsung ke dunia usaha atau dunia industri yang relevan dengan kemampuannya masing masing.

Pada kesempatan kali ini praktikan menjalani praktik kerja lapangan di PT.Candi Cipta Paramuda yang bergerak dibidang percetakan spanduk dan alat promosi.

PT.Candi Cipta Paramuda bergerak dibidang percetakan spanduk dan alat promosi. PT.Candi Cipta Paramuda lebih memfokuskan produknya dibidang spanduk sablon kain dan vinyl. Pada saat ini banyak sekali industry dan perusahaan baru yang membutuhkan barang promosi, disinilah PT.Candi Cipta Paramuda menjadikan industry dan perusahaan baru sebagai target utama pasar. Seiring berjalannya waktu, permintaan terhadap umbul – umbul dan spanduk pun terus meningkat, PT. Candi Cipta Paramuda juga selalu meningkatkan kegiatan produksi, guna mengimbangi permintaan pasar yang terus meningkat dan beragam, dan juga untuk berusaha dalam menguasai pasar percetakan dan alat peromosi, dengan cara memberikan kualitas terbaik dengan harga yang kompetitif. Permintaan akan kebutuhan branding pun juga amat beragam, seperti mini booth portable tenda dengan desain unik yang dapat dibawa kemanapun perusahaan atau instansi tersebut mengikuti event, demi menunjang kepraktisan pada saat kegiatan berlangsung, peran pemikiran anak muda pun berguna pada kegiatan ini, guna menciptakan pemikiran inovatif dan menambah koneksi untuk menambah klien baru untuk memperbesar pasar



Gambar I.1

Bagan Segmentasi Konsumen

Dari bagan segmentasi konsumen di atas dapat disimpulkan bahwa tiap tahun segmentasi konsumen semakin menurun ini menjadikan PT.Candi Cipta Paramuda harus terus lebih menyebar luas kan pasarnya kepada konsumen yang sangat membutuhkan jasa promosi seperti perusahaan baru yang pasti membutuhkan promosi untuk memasarkan produknya.

Walaupun tiap tahun segmentasi konsumen tetap menurun tetapi telekomunikasi tetap menjadi kontribusi klien terbesar adalah dari PT.Candi Cipta Paramuda.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

1. Agar praktik mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang telah dipelajari selama perkuliahan kedalam dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Mengetahui cara memproduksi spanduk dan alat promosi lainnya yang ada di PT. Candi Cipta Paramuda.
3. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab yang diberikan kepada praktikan ketika melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

1. Mengetahui proses kerja, struktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan setiap divisi purchasing, admin sales ,dan operasional di PT.Candi Cipta Paramuda.
2. Mengetahui cara berkomunikasi yang baik antar karyawan dan vendor perusahaan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat mempunyai manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi praktikan :

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan praktikan mendapatkan pengalaman dalam bidang percetakan sablon dan alat promosi, dan mengetahui cara memproduksi dan menjualnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :

- a. Mendapatkan timbal balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
- b. Dapat membina dan meningkatkan kerja sama Universitas Negeri Jakarta khususnya bagi Fakultas Ekonomi dengan perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL.

3. Bagi Perusahaan :

- a. Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Praktikan, diharapkan perusahaan mendapatkan saran guna pengembangan kegiatan Perusahaan.
- b. Dapat membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Tempat : PT. Candi Cipta Paramuda

Alamat : Jl. Percetakan Negara 1 No.A-32 Jakarta 10560

Telp : (021) 4257686 (Hunting)

Website : www.cipta.media

E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT. Candi Cipta Paramuda selama kurang lebih 2 bulan terhitung sejak tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 31 Agustus 2017.

PKL dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Sabtu, Pukul 08.30 – 17.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT. CANDI CIPTA PARAMUDA

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Bermula dari usaha kecil sablon yang melayani kebutuhan spanduk pengusaha kecil, melalui ketekunan dan keinginan untuk memperdalam bidang usaha sablon, dari usaha rumahan maka pada Agustus 1990 secara resmi berdirilah **PT. Candi Cipta Paramuda**.

Dalam setiap kesempatan berusaha memberikan pelayanan dan kerjasama yang baik dan ini merupakan komitmen perusahaan sejak didirikan, saat ini dan masa yang akan datang.

Dengan didukung tenaga tenaga ahli yang berpengalaman serta kerjasama yang cukup responsive antara mitra usaha, karyawan dan perusahaan maka layanan sablon CANDI telah berkembang menjadi layanan sablon diberbagai media dengan menghasilkan tidak hanya spanduk dan umbul-umbul yang merupakan produk unggulan, tetapi juga produk lain seperti flagchain, sticker, T-shirt, Uniform, dll yang sangat mendukung kualitas jasa dan produk.

Dengan dukungan pabrik bersekala besar di Jakarta dan Parung, serta didukung lebih dari 100 tenaga professional, CANDI siap melayani pesanan material promosi dalam jumlah besar.

Spesialis perusahaan ini adalah menghasilkan produk dan karya terbaik dengan memadukan pengetahuan, pengalaman, manajemen perencanaan dan penerapan system pemasaran langsung sehingga produk pada perusahaan ini dapat diandalkan dan memuaskan klien dengan harga yang bersaing dan efisien.

Visi:

Menjadi Perusahaan Percetakan Nasional yang berbasis digital dengan daya saing tinggi yang menjadi solusi dalam kegiatan branding danpromosi.

Misi:

1. Mengembangkan Penjualan dengan system Partisipatif yang dipakai oleh masyarakat umum.
2. Peningkatan pelayanan berbasis transparansi dan aksesibilitas.
3. Membuat produk hulu hilir yang tergabung dalam satu ruang lingkup kegiatan promosi.

Pada gambar II.1 dapat dilihat logo perusahaan PT.Candi Cipta Paramuda yang bergambar kuda sedang lompat, yang memiliki arti dapat melompati segala rintangan yang ada didepannya.

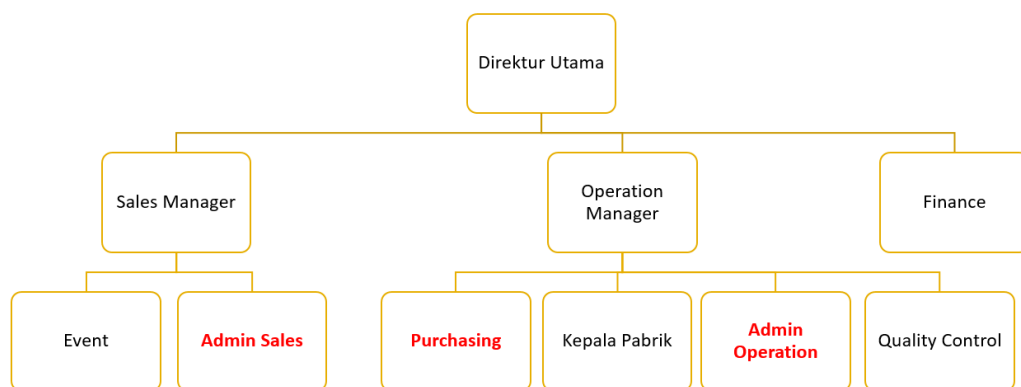


Gambar II.1

Logo Perusahaan PT. Candi Cipta Paramuda

B. Struktur Organisasi

Struktur PT Candi Cipta Paramuda



Gambar II.2

Struktur Organisasi PT. Candi Cipta Paramuda

Penjelasan pekerjaan setiap bagian didalam PT. Candi Cipta Paramuda yaitu sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Bertugas sebagai pemimpin perusahaan yang membuat peraturan dan menyetujui peraturan yang di buat dalam perusahaan. Mengawasi tugas karyawan dan pekerjaan yang sedang berlangsung. Dan mengevaluasi pekerjaan yang sudah selesai dan memberikan masukan dan menyemangati karyawannya.

2. *Sales Manager*

Tugas *sales manager* dalah sebagai berikut:

- a. Memberikan arahan kepada *sales* mengenai pelanggan yang akan mereka kunjungi.
- b. Memberikan instruksi barang apa saja yang akan di jual.
- c. Memikirkan cara untuk memenuhi target yang telah dibuat oleh direktur utama.

3. *Sales*

Tugas *sales* adalah sebagaiberikut:

- a. Mencari pelanggan untuk menawarkan prodak.
- b. Mengatur jadwal bertemu pelanggan.
- c. Membuat laporan untuk evaluasi mingguan penjualan.

4. **Admin Sales**

Tugas-tugas admin *sales* adalah sebagaiberikut:

- a. Membuat surat penawaran untuk pelanggan.
- b. Membuat surat penagihan untuk pelanggan.
- c. Membuat rekap penjualan *sales*.
- d. Menindak lanjuti surat penawaran yang sudah dikirim kepada pelanggan.

5. **Operasional Manajer**

Tugas-tugas operasional manajer adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan semua produksi berjalan dengan baik sesuai dengan SOP.
- b. Membuat jadwal produksi dari pekerjaan masuk sampai dengan selesai.
- c. Memikirkan resiko produksi yang akan terjadi, sehingga resiko produksi akan berkurang.

6. **Purchasing**

Tugas-tugas *Purchasing* adalah sebagai berikut:

- a. Mencari harga pemasok untuk keperluan marketing.
- b. Membuat daftar barang keperluan produksi yang dibutuhkan.
- c. Memesan kebutuhan produksi, seperti bahan, tinta, dan keperluan lainnya.
- d. Mempunyai daftar barang-barang digudang penyimpanan.
- e. Mengecek setiap barang masuk dan keluar.

7. Kepala Pabrik

Tugas-tugas dari kepala pabrik adalah sebagai berikut:

- a. Mengontrol produksi yang sedang berjalan di pabrik.
- b. Membuat kepastian waktu selesainya pekerjaan di pabrik.
- c. Mengontrol kualitas produksi yang ada di pabrik.

8. Admin Operasional

Tugas-tugas dari admin operasional adalah sebagai berikut:

- a. Mengatur pengiriman barang kepada pembeli.
- b. Membuat surat jalan pekerjaan yang siap dikirim.
- c. Membuat invoice sesuai dengan pekerjaan yang sudah selesai.

9. Pengendalian Mutu

Tugas-tugas pengendalian mutu adalah sebagai berikut:

- a. Memantau jalannya produksi.
- b. Mengecek ulang kualitas produksi.

10. Keuangan

Tugas-tugas keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Membayar semua tagihan perusahaan.
- b. Mendata setiap uang keluar dan masuk.
- c. Menagih pembayaran dari pembeli.

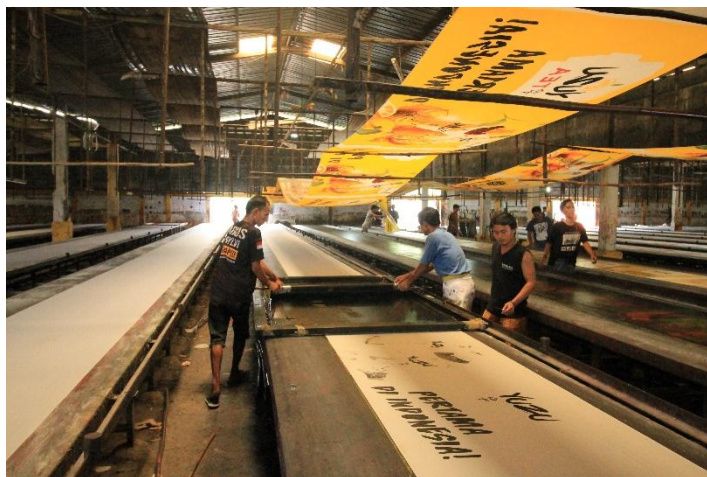
C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Produk

Barang yang diproduksi PT. Candi adalah spanduk, umbul-umbul, digital printing, supporting promotion material (kartu nama, flagchain, sticker, topi, pin, T-shirt, kalender, poster, pamflet, dll), dan pemasangan (pemasangan spanduk, umbul-umbul, benedera dan alat promosi lainnya, berikut perijinan dan pajak dalam dan luarkota).

Contoh produk yang dihasilkan PT. Candi Cipta Paramuda dapat dilihat pada:

- a. Gambar II.3: Proses pembuatan spanduk Yuzu
- b. Gambar II.4: Branding Mobil Barang Bayer
- c. Gambar II.5: Poduksi Neon Box
- d. Gambar II.6: Billboard Maybank
- e. Gambar II 7: Branding Event Fruit Tea (Sosro)



Gambar II.3

Proses Pembuatan Spanduk Yuzu

Sumber: www.Cipta.Media



Gambar II.4

Branding Mobil Barang BAYER

Sumber : www.Cipta.Media



Gambar II.5

Produksi Neon Box

Sumber: www.Cipta.Media



Gambar II.6

Billboard Maybank

Sumber: www.Cipta.Media



Gambar II.7

Branding Event Fruit Tea (Sosro)

Sumber: www.Cipta.Media

2. Harga

Price List

X Banner 60x160cm	RollUp 60x160cm	RollUp 85x200cm	Mini X Banner 25x40cm
Rp56,250	Rp218,750	Rp281,250	Rp25,000
Rp68,750	Rp231,250	Rp293,750	Rp27,500
Rp100,000	Rp262,500	Rp325,000	Rp44,375
Rp125,000	Rp287,500	Rp350,000	
Rp112,500	Rp256,250	Rp318,750	Rp31,250
Rp112,500	Rp275,000	Rp337,500	
Rp100,000	Rp262,500	Rp325,000	Rp31,250
Rp168,750	Rp331,250	Rp893,750	

KARTU NAMA		INDIGO	
Nama	Qty	1 Muka	2 Muka
Kartu nama AC 260 gsm	1-10	Rp35,000	Rp65,000
	11-50	Rp25,000	Rp45,000
	51-100	Rp22,500	Rp40,000
	>100	Rp20,000	Rp35,000
Kartu nama AC 260 gsm Laminating	1-10	Rp50,000	Rp95,000
	11-50	Rp40,000	Rp75,000
	51-100	Rp37,500	Rp70,000
	>100	Rp35,000	Rp65,000
Kartu nama AC 260 gsm	1-10		
	11-50	Rp50,000	Rp95,000
	51-100	Rp45,000	Rp85,000
	>100	Rp40,000	Rp75,000
Kartu nama fancy (felt, linen, every day)		Rp50,000	Rp100,000

SABLON Spanduk&Umbul-Umbul		
Item	Poli-poli	TC
Spanduk Lebar 90Cm	Rp.6,000/m	Rp.7,500/m
Umbul-umbul lebar 90cm	Rp.6,000/m	Rp.7,500/m

Bendera Partai	
Ukuran	Harga
60x90cm	Rp4,000
90x120cm	Rp7,000
1,5x2,25cm	Rp25,000
2x3m	Rp45,000

Sticker

Item	Harga
Cutting Sticker3M	Rp.40/cm/warna
Print&Cut	Rp.150,000/m2
Car Branding	StartFromRp.4,000,000

DISPLAY	
Item	Harga
Tripod Banner Uk.60x80cm	Rp250,000
Event Desk Uk. 80x81x180cm	Rp1,187,500
Pop Up Table Uk.81x218cm	Rp2,125,000
Backwall 3x3cm	Rp4,500,000
Backwall 3x4cm	Rp4,750,000

PAKET BROSUR			
Ukuran	Qty	1 Muka	2 Muka
A5 (14,8x21cm)	1 Rim	350000	860000
	2-3 Rim	370000	740000
	>4 Rim	300000	600000
A4 (21,7x42cm)	1 Rim	725000	1450000
	2 Rim	615000	1230000
	> 3 Rim	600000	1200000
A3 (29,7x42cm)	1-2 Rim	1225000	2450000
	>2 Rim	1200000	2400000

Bahan	Harga
Flexy China 280 gram	Rp13,500
Flexy China 340 gram	Rp17,000
Flexy Korea 440 gram	Rp38,000
Flexy Jerman 510 gram	Rp75,000
Flexy Backlite China	Rp38,000
Flexy Backlite Korea	Rp75,000
Sticker Vynil*	Rp65,000
Sticker Oneway Vision	Rp75,000
Sticker Transparent	Rp75,000
Sticker Blokout*	Rp75,000
Satin	Rp37,500
Duratrant	Rp136,500
Albatros*	Rp85,000

*Laminating+Rp15,000/meter

Gambar II.8

Daftar Harga PT. Candi Cipta Paramuda

Harga pada gambar di atas dapat berubah sesuai dengan jumlah pembuatan, karena semakin banyak jumlah yang dipesan akan memperkecil harga produksi,

dan harga tersebut juga bisa naik sesuai dengan harga bahan baku yang sesuai dengan pemasok.

3. Tempat

PT. Candi Cipta Paramuda memiliki kantor pusat dan pabrik beralamatkan dibawah ini:

a. Kantor Pusat:

Jl. Percetakan Negara 1 No.A-32 JoharBaru Jakarta Pusat 10560

b. Pabrik:

DesaJagabaya

ParungPanjang, Bogor

4. Promosi

PT.Candi melakukan promosi melalui media sosial, brosur, dan melakukan penawaran perusahaan dengan mengirim company profile dan telfon.

Facebok: CandiCiptaParamuda

Instagram: cetak_sablon_spanduk_terbesar

Website: www.cipta.media

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama 40 hari kerja melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT.Candi Cipta Paramuda, Praktikan ditempatkan pada bagian *purchasing*, admin *sales* dan juga operasional, berikut ini adalah tugas yang diberikan untuk praktikan disetiap divisi sebagai berikut:

1. Purchasing

- a. Membantu mencari harga ke vendor yang sesuai keinginan *sales*.
- b. Memeriksa barang masuk dan keluar.
- c. Memeriksa stock bahan baku.

2. Admin Sales

- a. Membuat penawaran harga
- b. Memeriksa pelanggan yang sudah dikirimkan penawaran suratpenawaran.
- c. Mengecek PO (*purchase order*) dan kelengkapan dokumen lain untuk penagihan kepada pelanggan
- d. Mengecek kelengkapan dokumentasi pemasangan branding mobil

3. Operasional

- a. Memeriksa pengiriman barang dan kurir
- b. Memeriksa kerjaan masuk dari *sales*.
- c. Mengatur pekerjaan masuk dan selesai, sesuai dengan tanggal pekerjaan itu masuk sampai dengan selesai.

B. Pelaksanaan Kerja

1. *Purchasing*

- a. Membantu mencari harga ke vendor untuk marketing:

Di PT.Candi Cipta Paramuda tidak semua produk dibuat *in house* jadi tugas *purchasing* mencari harga untuk keperluan produksi *outsourcing*. Disini praktikan ikut membantu dan belajar cara mencari harga dan membandingkan harga antar vendor. Proses mencari harga ke vendor, yang pertama mendapat perintah dari sales untuk mencari harga ke vendor, selanjutnya setelah mendapatkan harga langsung diberikan kepada sales untuk diajukan kepada pembeli. Jika harganya tidak sesuai dengan keinginan pembeli praktikan kembali mencari harga kepada vendor lain atau bernegosiasi dengan vendor sebelumnya.

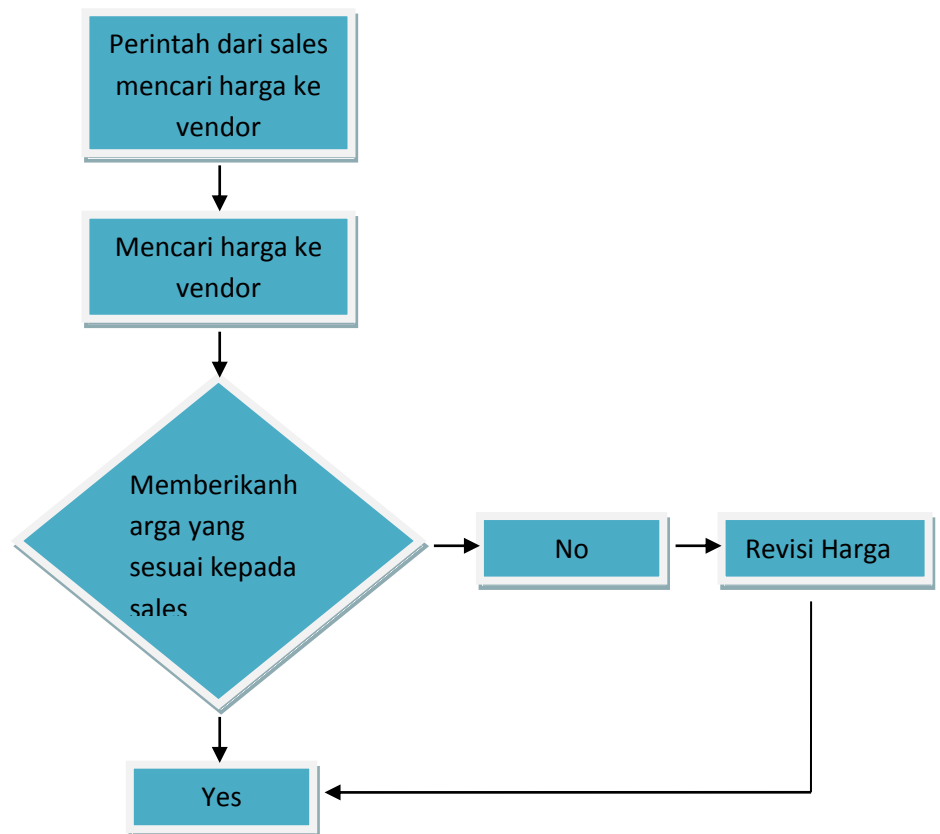
- b. Memeriksa barang masuk dan keluar:

Memeriksa barang masuk atau keluar,sesuai dengan jadwal barang masuk dan keluar yang ditentukan oleh bagian admin operasional.

- c. Memesan bahan baku yang diperlukan untuk produksi.

Memesan bahan baku tergantung dengan pekerjaan yang masuk dan sesuai dengan instruksi dari kepala operasional.

Adapun Flowchart mencari harga ke vendor dapat dilihat pada gambar III.1



Gambar III.1

Flowchart Mencari Harga ke Vendor

2. Admin *Sales*

a. Menindaklanjuti pelanggan:

Menindaklanjuti pelanggan yang sudah dikirimkan penawaran sesuai dengan keinginan *sales*, dan memberikan kabar kepada *sales*.

b. Membuat penawaran harga:

Membuat penawaran harga yang dibutuhkan *sales* dan langsung dikirim via email kepada klien yang dituju. Dalam proses pembuatan surat penawaran, praktikan mendapat perintah untuk membuat surat penawaran dari *sales*, selanjutnya meminta harga jual kepada purchasing untuk di masukan ke dalam surat penawaran, lalu dibuat surat penawaran, setelah selesai dikirim melalui email atau diprint untuk *sales*.

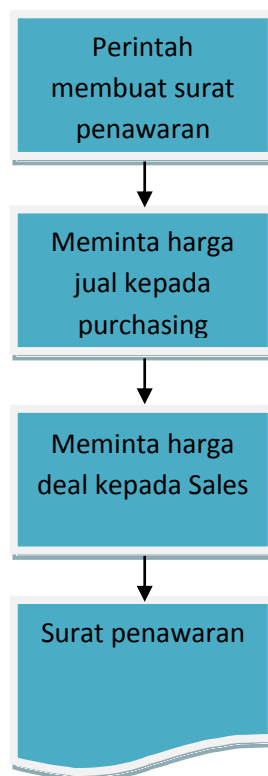
c. Melengkapi dokumen untuk penagihan pembayaran kepada pelanggan:

Untuk penagihan pembayaran dokumen harus lengkap seperti, PO (*purchase order*), Surat jalan, *Invoice*, BAST (Berita Acara Serah Terima)

d. Mengecek kelengkapan dokumentasi pemasangan:

Setiap pemasangan seperti branding mobil atau pemasangan baliho harus disertai dengan dokumentasi yang lengkap untuk diberikan kepada pelanggan dan juga untuk penagihan nantinya.

Adapun Flowchart pembuatan surat penawaran dapat dilihat pada gambar III.2



Gambar III.2

Flowchart Pembuatan Surat Penawaran

3. Operasional:

a. Mengirim barang

Mengecek pengiriman barang yang sudah jadi sesuai keinginan pelanggan. Perintah untuk pengiriman, praktikan meminta surat jalan kepada admin operasional, setelah itu mencari kurir yang siap untuk mengirim barang.

b. Memeriksa barang produksi yang siap dikirim

Memeriksa setiap barang produksi yang siap dikirim, sesuai dengan waktu pengiriman yang dijanjikan dengan pelanggan.

c. Mengatur pekerjaan masuk dan selesai

Mengatur pekerjaan yang masuk, sesuai dengan tanggal masuk pekerjaan sampai waktu pengerjaan selesai, sampai dikirim kepada pelanggan.

Adapun Flowchart pengiriman produk dapat dilihat pada gambar III.3



Gambar III.3

Flowchart Pengiriman Produk

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengalami beberapa kendala di setiap kegiatannya. Kendalanya yaitu sebagai berikut:

1. Salah informasi/data antar divisi yang sering terjadi membuat pekerjaan terhambat.
2. Kurangnya vendor produksi untuk mencari harga.
3. Sales kurang bernegosiasi dengan pelanggan menyebabkan waktu produksi yang dimiliki menjadi sedikit dan merepotkan divisi-divisi lainnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari kendala yang sudah praktikan hadapi, praktikan mencoba untuk mengatasi kendala yang ada, yaitu sebagai berikut:

1. Praktikan sering bertanya pekerjaan kepada setiap divisi agar tidak terjadi miss komunikasi yang sering terjadi. Praktikan memberikan ide untuk membuat group *WhatsApp* pada setiap divisi dan karyawan untuk terjalinnya komunikasi yang baik.
2. Praktikan berinisiatif mencari vendor sendiri tanpa harus bertumpu dengan vendor yang biasa untuk membuat perbandingan harga antar vendor.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan PKL selama 40 hari kerja, praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat bekerja sama dengan tim dalam mengerjakan pekerjaan dengan maksimal dan sesuai dengan jadwal yang dijanjikan dengan pembeli.
2. Praktikan dapat mempelajari cara berkomunikasi dengan vendor bahan baku dan vendor produksi karena dengan komunikasi yang baik dengan vendor akan mendapatkan kepercayaan dan harga yang baik.

B. Saran

Setelah melakukan PKL selama 40 hari kerja, praktikan dapat memberikan saran kepada PT. Candi Cipta Paramuda, yaitu sebagai berikut:

1. Seringnya diadakan meeting untuk membahas/mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan untuk mengurangi kesalahan produksi yang terjadi.

2. Merutinitaskan kegiatan pengetahuan produk dari vendor bahan baku untuk mengetahui keseluruhan barang yang diproduksi atau dijual dan barang terbaru yang dapat di produksi, dan mempermudah *sales* untuk berjualan.
3. Sebaiknya diadakan pelatihan komunikasi verbal untuk memperlancar sales untuk berkomunikasi saat berjualan dengan pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Akademik *Praktik Kerja Lapangan* Universitas Negeri Jakarta

www.cipta.media (diakses pada tanggal 4 september 2017)

Admin, Industri Percetakan Tumbuh 5,30 0. 2011


<http://sp.beritasatu.com/ekonomidanbisnis/industri-percetakan-tumbuh-53-/13805> (Diakses tanggal 19 Oktober 2017, pukul 12:46)

Adila, Nindya. Industri Percetakan Diprediksi Tumbuh 5,50 0. 2016

<http://industri.bisnis.com/read/20161005/257/589884/industri-percetakan-diprediksi-tumbuh-55> (Diakses tanggal 20 Oktober 2017, pukul 12.50)

Kotler, Phillip and Gary Amstrong. 2012. Prinsip-prinsip pemasaran. Edisi 13. Jilid 1. Jakarta : Erlangga.

Lampiran 1: Surat Izin Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : **0444/UN39.12/KM/2017** **7 April 2017**
 Lamp. : -
 Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. HRD Manager PT. Candi Cipta Paramuda
Jl. Percetakan Negara 1 No.A32
Jakarta Pusat


Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a : Akbar Maulana
Nomor Registrasi : 8223154792
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085716867759

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 31 Agustus 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

Lampiran 2: Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



PT. CANDI CIPTA PARAMUDA

Jl. Percetakan Negara I No. A32 - A53

Telp. (021) 4257 686 (Hunting)

Fax. (021) 424 9282

E-mail : ccipta@cbn.net.id

Jakarta 10560

Nomor : 046/CCP-PKL/VIII/17
Lampiran : -
Perihal : **Konfirmasi Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
di
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan **Surat Nomor : 0444/UN39.12/KM/2017** Tanggal 7 April 2017 perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan kepada mahasiswa :

Nama : Akbar Maulana
Nomor Registrasi : 8223154792
Program Studi : Manajemen Pemasaran

Diterima untuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan mulai dari tanggal 10 Juli – 31 Agustus 2017 dengan ketentuan mahasiswa yang namanya tertera diatas mentaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di PT. Candi Cipta Paramuda.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Budi Pertiwi
HRD

Lampiran 3: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



PT. CANDI CIPTA PARAMUDA

Jl. Percetakan Negara I No. A32 - A53

Telp. (021) 4257 686 (Hunting)

Fax. (021) 424 9282

E-mail : ccipta@cbn.net.id

Jakarta 10560

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nomor : 059/CCP-PKL/VIII/17

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Budi Pertiwi
Jabatan : HRD

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Akbar Maulana
Nomor Registrasi : 8223154792
Program Studi : Management Pemasaran

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di PT. Candi Cipta Paramuda dari tanggal 10 Juli – 31 Agustus 2017.


Selama magang, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas & tanggung jawab di perusahaan kami. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar di penggunaan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2017
PT. Candi Cipta Paramuda


Budi Pertiwi
HRD

Lampiran 4: Daftar Hadir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
23 SKS

Nama : Albar Maulana
 No. Registrasi : 8223154992
 Program Studi : Management Pemasaran
 Tempat Praktik : PT. Candi Cipta Paramuda
 Alamat Praktik/Telp : Jl. P. Percepatan Negara 1
No. A32 Jak-Pus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	10-07-2017 Senin	1. <u>[Signature]</u>	
2.	11-07-2017 Selasa	2. <u>[Signature]</u>	
3.	12-07-2017 Rabu	3. <u>[Signature]</u>	
4.	13-07-2017 Kamis	4. <u>[Signature]</u>	
5.	14-07-2017 Jumat	5. <u>[Signature]</u>	
6.	15-07-2017 Sabtu	6. <u>[Signature]</u>	
7.	17-07-2017 Senin	7. <u>[Signature]</u>	
8.	18-07-2017 Selasa	8. <u>[Signature]</u>	
9.	19-07-2017 Rabu	9. <u>[Signature]</u>	
10.	20-07-2017 Kamis	10. <u>[Signature]</u>	
11.	21-07-2017 Jumat	11. <u>[Signature]</u>	
12.	22-07-2017 Sabtu	12. <u>[Signature]</u>	
13.	24-07-2017 Senin	13. <u>[Signature]</u>	
14.	25-07-2017 Selasa	14. <u>[Signature]</u>	
15.	26-07-2017 Rabu	15. <u>[Signature]</u>	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 31 Agustus 2017
 Penilai, [Signature]
Budi Peretwi



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/2640

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2. ... SKS

Nama : Akbar Maulana
No. Registrasi : 823159792
Program Studi : Management Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Candi Cipta Paramuda
Alamat Praktik/Telp : Jl. Percetakan Negara 1
No. A32 Sakpus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	27-07-2017 Kamis	1.	
2.	28-07-2017 Jumat	2.	
3.	29-07-2017 Sabtu	3.	
4.	31-07-2017 Senin	4.	
5.	1-08-2017 Selasa	5.	
6.	2-08-2017 Rabu	6.	
7.	3-08-2017 Kamis	7.	
8.	4-08-2017 Jumat	8.	
9.	5-08-2017 Sabtu	9.	
10.	7-08-2017 Senin	10.	
11.	8-08-2017 Selasa	11.	
12.	9-08-2017 Rabu	12.	
13.	10-08-2017 Kamis	13.	
14.	11-08-2017 Jumat	14.	
15.	12-08-2017 Sabtu	15.	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,

BUDI

(... Budi Pertiwi ...)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IASINA3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Alebar Maulana
No. Registrasi : 8223159792
Program Studi : manajemen pemasaran
Tempat Praktik : Pr. Candi Cipta Paramuda
Alamat Praktik/Telp : Jl. Percetakan Negara 2
No A-32 Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	14-08-2017 senin	1.	
2.	15-08-2017 selasa	2.	
3.	16-08-2017 rabu	3.	
4.	17-08-2017 kamis	4.	Hut RI
5.	18-08-2017 Jumat	5.	
6.	19-08-2017 Sabtu	6.	
7.	21-08-2017 senin	7.	
8.	22-08-2017 Selasa	8.	
9.	23-08-2017 Rabu	9.	
10.	24-08-2017 kamis	10.	
11.	25-08-2017 Jumat	11.	
12.	26-08-2017 Sabtu	12.	
13.	28-08-2017 senin	13.	
14.	29-08-2017 Selasa	14.	
15.	30-08-2017 Rabu	15.	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,

BUDI PERTIWI

(... Budi Pertiwi ...)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA2040

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2...3... SKS

Nama : Akbar Maulana
No. Registrasi : 8223154992
Program Studi : Management Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Candi Cipta Garumuda
Alamat Praktik/Telp : Jl. Percetakan Negara 1
No. A-32 Jak-Pus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	21-08-2017 Kamis	1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,


BUDI PERTIWI

(.....)
Budi Pertiwi

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Lampiran 5: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721 227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA/2049

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS**

Nama : AKBAR MAULANA
 No.Registrasi : 8223154702
 Program Studi : Management Pemasaran
 Tempat Praktik : PT. Candi Cipta Paramuda
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Percepatan Negara 1 Blok A-32 Jak-Pus

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	75	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	75	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	84					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	83	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	75	$\frac{796}{10 \text{ (sepuluh)}} = 79,6$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	75					
10	Hasil Pekerjaan	78	Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>79</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	79	B+	Angka bulat	huruf
79	B+						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	796					

Jakarta, 31- Agustus-2017
 Penilai:

 Budi Peretwi

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Tabel Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Tanggal	Aktivitas
1	10/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkenalkan diri kepada semua staff perusahaan • Mendapat pembagian job desk utama selama dua bulan kedepan • Praktikan mendapat briefing mengenai pekerjaan yang akan dilakukan praktikan selama dua bulan
2	11/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mendapat meja untuk bekerja selama dua bulan kedepan • Diberikan arahan tentang proses kerja purchasing dalam perusahaan
3	12/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memesan bahan baku kepada supplier • Mendata barang masuk dan keluar
4	13/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti produk knowledge yang rutin diadakan • Praktikan mendokumentasikan proses produksi
5	14/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mendokumentasikan proses pekerjaan pada divisi produksi perusahaan • Mencari harga kepada supplier
6	15/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan
7	17/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari harga dari pemasok untuk sales • Memesan perlengkapan produksi
8	18/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata barang yang ada di dalam gudang
9	19/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melihat proses kerja pembuatan spanduk sablon
10	20/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mendatangi supplier untuk melihat proses produksi diluar perusahaan
11	21/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Izin mengurus KKL ke Bandung
12	22/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti produk knowledge dari supplier • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan

13	24/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat list supplier untuk pendataan perusahaan
14	25/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari supplier baru untuk mendambah data perusahaan
15	26/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan membantu kegiatan produksi pulpen untuk keperluan seminar karena kekurangan sumber daya manusia di divisi produksi
16	27/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek produksi yang di buat di luar perusahaan
17	28/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari harga untuk keperluan sales • Membeli keperluan produksi
18	29/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti produk knowledge supplier • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan
19	31/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan membantu proses pembuatan spanduk digital print
20	1/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Diberikan proses kerja admin sales dalam perusahaan
21	2/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Diajarkan membuat SPK (surat perintah kerja) • Mendata pekerjaan masuk dari sales
22	3/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek PO untuk penagihan • Mengecek kelengkapandokumentasi pemasangan branding mobil
23	4/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat penawaran untuk sales
24	5/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan
25	7/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan diajak sales untuk bertemu dengan calon konsumen
26	8/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa surat penawaran yang sudah dikirim kepada pelanggan • Membuat surat penawaran baru untuk revisi harga
27	9/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi surat-surat untuk penagihan
28	10/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK (surat perintah kerja)

29	11/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Merevisi surat penawaran • Mengecek PO yang masuk
30	12/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan
31	14/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mendokumentasikan kegiatan produksi • Melengkapi dokumentasi dari sales
32	15/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan diberikan proses kerja divisi operasional
33	16/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat jadwal pengiriman produksi
34	17/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Kunjungan ke pabrik perusahaan
35	18/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat jadwal kurir yang untuk pengiriman
36	19/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan
37	21/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa pekerjaan yang sedang diproduksi • Membuat perkiraan waktu penyelesaian pekerjaan
38	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengirim barang yang sudah selesai produksi untuk dikirim
39	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadwal kembali waktu pengiriman • Menerima barang masuk
40	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat jalan barang yang sudah dikirim
41	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengikuti rapat evaluasi mingguan perusahaan
42	26/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan perpisahan kepada staff diperusahaan dan makan-makan